

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления
Кафедра государственного и муниципального управления и политологии

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«30» апреля 2025 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

Муниципальное управление и местное самоуправление
(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки
38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
Заочная/очно-заочная

Год начала подготовки - 2025
(по учебному плану)

Карачаевск, 2025

Составитель: к.с.н. Текеева Л.Д.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2025-2026 уч. год

Протокол №8 от 29.04.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Наименование дисциплины (модуля)..... | 4 |
| 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы | 4 |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 5 |
| 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий..... | 6 |
| 5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)..... | 6 |
| 5.2. Примерная тематика курсовых работ..... | 8 |
| 6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы..... | 8 |
| 7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 10 |
| 7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций..... | 10 |
| 7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания. | 15 |
| 7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины | 15 |
| 7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: | 15 |
| 7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен) | 16 |
| 8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса..... | 18 |
| 8.1. Основная литература: | 18 |
| 8.2. Дополнительная литература:..... | 18 |
| 9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) | 18 |
| 9.1. Общесистемные требования | 18 |
| 9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины | 19 |
| 9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения | 19 |
| 10.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 19 |
| 11. Лист регистрации изменений..... | 21 |

1. Наименование дисциплины (модуля)

Муниципальное управление и местное самоуправление

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов целостного представления о роли местного самоуправления в жизни демократического общества, о методах, технологиях и механизмах муниципального управления; формирование системы базовых понятий, на основе которых возможна грамотная профессиональная деятельность в области муниципального управления

Для достижения цели ставятся задачи:

- проанализировать компетенцию муниципальных образований, изучить формы и модели организации местного самоуправления;
- освоить технологии оптимизации структурной и территориальной организации местного самоуправления, проанализировать формы гражданского участия в местном самоуправлении;
- проанализировать структуру муниципального хозяйства, изучить состав, методы, технологии и механизмы управления муниципальным имуществом, местными финансами; изучить методы, технологии и механизмы управления развитием муниципальных образований;
- выработать навыки применения теоретического инструментария к решению практических задач управления функционированием и развитием муниципальных образований.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – «магистр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Муниципальное управление и местное самоуправление» (Б1.В.07) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина (модуль) изучается на очно-заочном отделении на 2 курсе 4 семестре, на заочном - на 2 курсе в 4 семестре.

| МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП | |
|--|---------|
| Индекс | Б1.В.07 |
| Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: система государственного и муниципального управления в России, правовая система современной России | |
| Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| Изучение дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла «Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления», «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» и другие. | |

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

| Код компетенций | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП | Индикаторы достижения компетенций |
|-----------------|--|-----------------------------------|
|-----------------|--|-----------------------------------|

| | | |
|------|---|---|
| ПК-1 | <p>Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти, принципами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p> | <p>ПК-1.1. Знать особенности конституционного строя, правового положения граждан, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России</p> <p>ПК-1.2. Умеет применять современные подходы к организации и планированию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p> <p>ПК-1.3. Проводит анализ внутренних и внешних факторов функционирования органов государственной и муниципальной власти, критериев их эффективности;</p> <p>ПК-1.4. Обладает навыками применения законодательства при решении практических задач государственного и муниципального управления</p> |
|------|---|---|

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов.

| Объем дисциплины | Всего часов | | |
|---|--------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| | для очной формы обучения | для очно-заочной формы обучения | для заочной формы обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | | 108 | 108 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего) | | | |
| Аудиторная работа (всего): | | 32 | 12 |
| в том числе: | | | |
| лекции | | 16 | 4 |
| семинары, практические занятия | | 16 | 8 |
| практикумы | | Не предусмотрено | Не предусмотрено |
| лабораторные работы | | Не предусмотрено | Не предусмотрено |
| Внеаудиторная работа: | | | |
| консультация перед зачетом | | | |
| Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др. | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | | 49 | 92 |
| Контроль самостоятельной работы | | 27 | 4 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен) | | экзамен | экзамен |

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очно-заочной формы обучения

| № п/п | Раздел, тема дисциплины | Общая тру- доемкость (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную ра- боту обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|----------|--|--------------------------------------|--|----|-----|----------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| | | | Аудиторные уч. занятия | | | Сам. работа | Планируемые результаты обучения | Формы текуще- го контроля |
| | | всего | Лек | Пр | Лаб | | | |
| 1. | Тема. Сущность местного самоуправления: основные научные школы о местном самоуправлении и муниципальном управлении | 8 | 2 | 2 | | 4 | ПК-1 | Устный опрос |
| 2. | Тема: Становление и развитие местного самоуправления в России и за рубежом | 6 | | 2 | | 4 | ПК-1 | Доклад с презентацией |
| 3. | Тема: Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления | 8 | 2 | | | 6 | ПК-1 | |
| 4. | Тема: Территориальная организация местного самоуправления | 6 | | 2 | | 4 | ПК-1 | Устный опрос |
| 5. | Тема: Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления | 6 | 2 | 2 | | 2 | ПК-1 | Дискуссия |
| 6. | Тема: Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления | 8 | 2 | | | 6 | ПК-1 | Дискуссия |
| 7. | Тема: Органы местного самоуправления | 7 | 2 | 2 | | 3 | ПК-1 | Устный опрос Дискуссия |
| 8. | Тема: Кадровое обеспечение муниципального управления | 8 | | 2 | | 6 | ПК-1 | Устный опрос |
| 9. | Тема: Экономическая основа местного самоуправления | 8 | 2 | | | 6 | ПК-1 | Устный опрос Дискуссия |
| 10. | Тема: Информационное обеспечение процесса | 8 | 2 | 2 | | 4 | ПК-1 | Устный опрос |

| | | | | | | | | |
|-----|---|------------|-----------|-----------|--|-----------|------|---------------------------|
| | муниципального управления | | | | | | | |
| 11. | Тема: Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, контроль за их деятельностью | 8 | 2 | 2 | | 4 | ПК-1 | Устный опрос Дискуссия |
| 12. | Контроль | 27 | | | | | | |
| | Всего | 108 | 16 | 16 | | 49 | | |

Для заочной формы обучения

| № п/п | Раздел, тема дисциплины | Общая тру- доемкость (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную ра- боту обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|----------|--|--------------------------------------|--|----|-----|----------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| | | | Аудиторные уч. занятия | | | Сам. работа | Планируемые результаты обучения | Формы текуще- го контроля |
| | | всего | Лек | Пр | Лаб | | | |
| 13. | Тема. Сущность местного самоуправления: основные научные школы о местном самоуправлении и муниципальном управлении | 8 | 2 | | | 6 | ПК-1 | Устный опрос |
| 14. | Тема: Становление и развитие местного самоуправления в России и за рубежом | 12 | | | | 12 | ПК-1 | Доклад с презентацией |
| 15. | Тема: Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления | 10 | 2 | 2 | | 6 | ПК-1 | |
| 16. | Тема: Территориальная организация местного самоуправления | 10 | | | | 10 | ПК-1 | Устный опрос |
| 17. | Тема: Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления | 8 | | | 2 | 6 | ПК-1 | Дискуссия |
| 18. | Тема: Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления | 6 | | | | 6 | ПК-1 | Дискуссия |
| 19. | Тема: Органы местного самоуправления | 10 | | 2 | | 8 | ПК-1 | Устный опрос Дискуссия |
| 20. | Тема: Кадровое обеспечение муниципального управления | 8 | | | | 8 | ПК-1 | Устный опрос |
| 21. | Тема: Экономическая основа местного самоуправ- | 10 | | 2 | | 8 | ПК-1 | Устный опрос Дискуссия |

| ления | | | | | | | |
|---|------------|----------|----------|--|-----------|------|---------------------------|
| 22. Тема: Информационное обеспечение процесса муниципального управления | 10 | | | | 10 | ПК-1 | Устный опрос |
| 23. Тема: Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, контроль за их деятельностью | 12 | | | | 12 | ПК-1 | Устный опрос Дискуссия |
| 24. Контроль | 4 | | | | | ПК-1 | Тестирование |
| Всего | 108 | 4 | 8 | | 92 | | |

5.2. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных

занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-

методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии. При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

| Уровни сформированности компетенций | Индикаторы | Качественные критерии оценивание | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|--|----------|
| | | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| ПК-1 | | | | | |
| Базовый | Знать: положения Конституции Российской Федерации о местном самоуправлении; акты международного права и договоры Российской Федерации, которыми регулируются отдельные аспекты организаций муниципальных органов | Не знает положения Конституции Российской Федерации о местном самоуправлении; акты международного права и договоры Российской Федерации, которыми регулируются отдельные аспекты организаций муниципального управ | В целом знает положения Конституции Российской Федерации о местном самоуправлении; акты международного права и договоры Российской Федерации, которыми регулируются отдельные аспекты организаций муниципального управ | Знает положения Конституции Российской Федерации о местном самоуправлении; акты международного права и договоры Российской Федерации, которыми регулируются отдельные аспекты организаций муниципального управ | |

| | | | | |
|------------|--|--|---|---|
| | в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); выявлять факторы, определяющие эффективность деятельности органов местного самоуправления. | ния, административные и должностные регламенты); выявлять факторы, определяющие эффективность деятельности органов местного самоуправления. | ния, административные и должностные регламенты); выявлять факторы, определяющие эффективность деятельности органов местного самоуправления. | |
| | Владеть: навыками разработки нормативных документов, определяющие проце-дурсы, иерар-хию, суборди-нацию и взаи-модействие в организаци-и и вне ее (поло-жения, адми-ни-стративные и должностные регламенты); навыками разработки про-ектов норма-тивных и ненормативных правовых ак-тов; навыками оценки эффективности дея-тельности ор-ганов местного самоуправле-ния, критерии-оценки работы от-дельных му-ниципальных служащих. | Не владеет навыками разработки нормативных документов, определяющие проце-дурсы, иерар-хию, суборди-нацию и взаи-модействие в организаци-и и вне ее (поло-жения, адми-ни-стративные и должностные регламенты); навыками разработки про-ектов норма-тивных и ненормативных правовых ак-тов; навыками оценки эффективности дея-тельности ор-ганов местного самоуправле-ния, критерии-оценки работы от-дельных му-ниципальных служащих. | В целом владеет навыками разработки нормативных документов, определяющие проце-дурсы, иерархию, субординацию и взаимодействие в организаци-и и вне ее (поло-жения, адми-ни-стративные и должностные регламенты); навыками разработки проек-тов норматив-ных и ненор-мативных пра-вовых актов; навыками оцен-ки эффективно-сти деятельно-сти органов местного самоуправления, критерииев оцен-ки работы от-дельных муни-ципальных слу-жящих. | Владеет навыками разработки нормативных документов, определяющие проце-дурсы, иерархию, субординацию и взаимодействие в организаци-и и вне ее (поло-жения, адми-ни-стративные и должностные регламенты); навыками разработки проек-тов норматив-ных и ненор-мативных пра-вовых актов; навыками оцен-ки эффективно-сти деятельно-сти органов местного самоуправления, критерииев оцен-ки работы от-дельных муни-ципальных слу-жящих. |
| Повышенный | Знать: положения Конституции Российской Федерации о местном самоуправлении; акты международного права | | | В полном объе-ме знает поло-жения Консти-туции Россий-ской Федерации о местном само-управлении; ак-ты международ-ного права и |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | <p>и договоры Российской Федерации, которыми регулируются отдельные аспекты организации муниципального управления; российское законодательство о местном самоуправлении и муниципальной службе, в том числе законы субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты; полномочия органов местного самоуправления и порядок их регулирования; основные административные процессы и принципы их регламентации; современное состояние муниципального управления и организации муниципальной службы; особенности кадровой работы в муниципальном образовании</p> <p>Уметь: ориентироваться в российском законодательстве о местном самоуправлении и применять правовые нормы на практике; участвовать в разработке</p> | | | <p>договоры Российской Федерации, которыми регулируются отдельные аспекты организации муниципального управления; российское законодательство о местном самоуправлении и муниципальной службе, в том числе законы субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты; полномочия органов местного самоуправления и порядок их регулирования; основные административные процессы и принципы их регламентации; современное состояние муниципального управления и организации муниципальной службы; особенности кадровой работы в муниципальном образовании</p> <p>Умеет в полном объеме ориентироваться в российском законодательстве о местном самоуправлении и применять правовые нормы на практике; участвовать в разработке нор-</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | <p>нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); выявлять факторы, определяющие эффективность деятельности органов местного самоуправления.</p> <p>Владеть: навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); навыками разработки проектов нормативных и ненормативных правовых актов; навыками оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, критериев оценки работы отдельных муниципальных служащих.</p> | | | <p>нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); выявлять факторы, определяющие эффективность деятельности органов местного самоуправления.</p> <p>В полном объеме владеет навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); навыками разработки проектов нормативных и ненормативных правовых актов; навыками оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, критериев оценки работы отдельных муниципальных служащих.</p> |
|--|---|--|--|---|

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/>

7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Место муниципального менеджмента в системе местного самоуправления
2. Особенности муниципального менеджмента
3. Механизм управления муниципальным образованием
4. Право граждан на осуществление местного самоуправления.
5. Правовая база местного самоуправления.
6. Представительная демократия в системе местного самоуправления.
7. Источники муниципального права Российской Федерации.
8. Европейская хартия местного самоуправления.
9. Система федерального и регионального законодательства о местном самоуправлении.
10. Система муниципальных правовых актов.
11. Устав муниципального образования.
12. Нормотворчество в муниципальных образованиях.
13. Технология муниципального нормотворчества.
14. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ФЗ-№131
15. Органы и должностные лица МСУ.
16. Модели организации муниципальной власти.
17. Организационные структуры местного самоуправления по ФЗ-№131.
18. Представительные и исполнительные органы МСУ.

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)

1. Система муниципального управления как научная дисциплина
2. Объект, предмет и метод муниципального управления
3. Понятие и общие принципы системы местного самоуправления
4. Системный подход к муниципальному управлению
5. Основные законы, закономерности муниципального управления
6. Теории местного самоуправления
7. Формирование и развитие местного самоуправления в РФ
8. Зарубежный опыт развития муниципального управления
9. Особенности развития муниципального управления в советский период
10. Понятие и состав правовой базы муниципального управления
11. Структура и основное содержание ФЗ № 131
12. Особенности федерального и регионального законодательства о муниципальном управлении
13. Муниципальные правовые акты
14. Понятие и признаки муниципального образования
15. Модели территориальной организации местного самоуправления
16. Принципы территориальной организации местного самоуправления
17. Формы государственного регулирования местного самоуправления
18. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления
19. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий
20. Формы участия граждан в местном самоуправлении, их классификация.
21. Местный референдум
22. Муниципальные выборы
23. Избирательные системы, особенности использования
24. Голосование граждан
25. Сходы граждан
26. Собрания (конференции) граждан
27. Правотворческая инициатива. Публичные слушания
28. Обращения граждан
29. Мирные массовые акции. Опросы населения
30. Понятие и система организации ТОС
31. Права и обязанности органов ТОС. Этапы организации ТОС на территории
32. Классификация органов местного самоуправления
33. Понятие организационных основ местного самоуправления
34. Зарубежный опыт организации муниципальной власти (модели структур органов местного самоуправления)
35. Организационные структуры местного самоуправления в РФ
36. Представительный орган муниципального образования
37. Глава муниципального образования
38. Администрация муниципального образования
39. Муниципальная служба: правовая регламентация, особенности прохождения

40. Муниципальный служащий: права, обязанности, гарантии
41. Характеристика экономической основы местного самоуправления
42. Организация межмуниципального сотрудничества
43. Государственный контроль и надзор за местным самоуправлением
44. Организационная структура местной администрации: принципы построения, факторы, влияющие на нее, подходы к формированию
45. Разработка структуры администрации муниципального района
46. Разработка структуры администрации городского округа
47. Разработка структуры администрации поселения
48. Построение организационной структуры управления администрацией
49. Организация и планирование работы местной администрации. Регламент администрации
50. Организация труда работников администрации
51. Кадровое обеспечение муниципального управления
52. Этические нормы муниципальной службы
53. Понятие информации. Источники и потребители информации в муниципальном управлении
54. Организация движения информации в местной администрации
55. Информационные технологии и системы в муниципальном управлении
56. Межмуниципальные информационные системы. Муниципальные образования в едином информационном пространстве РФ
57. Муниципальная статистика: особенности организации, система показателей
58. Виды контроля в муниципальном образовании. Принципы и методы контроля в муниципальном образовании
59. Система и органы муниципального контроля
60. Понятие, критерии эффективности муниципального управления
61. Показатели эффективности организации муниципального управления
62. Методы оценки эффективности системы муниципального управления
63. Особенности муниципального управления в городах федерального значения
64. Система местного самоуправления в г. Москва
65. Особенности муниципального управления в сельской местности
66. Система самоуправления в сельской местности
67. Муниципальное управление в городском округе
68. Муниципальное управление в муниципальном районе
69. Муниципальное управление в поселении
70. Муниципальные услуги – понятие, особенности

**Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине
«Муниципальное управление и местное самоуправление»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Васильев, А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление : словарь / А.А.Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 300 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961890>

2. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 353 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/916115>

8.2. Дополнительная литература:

1. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 378 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959968>

2. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003311>

3. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления: учебник / Г. М. Шамарова. - Москва: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451397>

4. Четвериков, В. С. Муниципальное право: Учебное пособие / Четвериков В. С. - 6-е изд. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959922>

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

| Учебный год | Наименование документа с указанием реквизитов | Срок действия документа |
|-------------|---|-------------------------|
|-------------|---|-------------------------|

| | | |
|--------------------------|--|------------------------------------|
| 2025-2026 учебный год | Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: https://znanium.com | от 14.05.2025г. до 14.05.2026г. |
| 2025-2026 учебный год | Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com | от 11.02.2025г. до 11.02.2026г. |
| 2025-2026 учебный год | Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru | Бессрочный |
| 2025-2026 учебный год | Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru | Бессрочный |
| 2025-2026 учебный год | Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru | Бессрочный |
| 2025-2026 учебный год | Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com | Бессрочный |

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

9.3. Необходимый комплекс лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕПРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г. Срок действия лицензии с 27.02.2025 г. по 07.03.2027 г.)
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - <https://wciom.ru/>.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - <https://www.levada.ru/>.

10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.

Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

11. Лист регистрации изменений

| Изменение | Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения | Дата введения изменений |
|-----------|--|----------------------------|
| | | |
| | | |